

ДОГОВОР

№ 1-30-70 / 10.10. 2016 г.

Днес, 10.10.2016 г., гр. София, между:

1. **МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ (МОСВ)**, с адрес: гр.София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22, БУЛСТАТ: 000697371, представлявано от **ВАЛЕРИЯ ГЕРОВА – ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА МОСВ**, съгласно Заповед № РД-264/16.05.2016 г. на министъра на околната среда и водите и **КРАСИМИРА ИЛИЕВА – НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „СЧЕТОВОДСТВО“**, наричано по-нататък в договора **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“**, от една страна,

и

2. **СЛУЖБА ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА „СВЕТИ ПАНТЕЛЕЙМОН“ ЕООД**, с адрес на управление: гр. София 1000, ул. „Княз Борис I“ № 21, с ЕИК: 130207988, представлявано от **ВЛАДИМИР КОСТОВ КОСТОВ** в качеството му на управител, наричано по-долу **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна,

на основание чл. 183 от Закон за обществените поръчки и в изпълнение на Решение № 178/08.09.2016 г. на Възложителя за определяне на изпълнител на обществена поръчка, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши срещу възнаграждение обществена поръчка с предмет: **„Обслужване на служителите на МОСВ от служба по трудова медицина и извършване на профилактични медицински прегледи и изследвания“ - Позиция № 2 „Избор на служба по трудова медицина за служителите, работещи в Централната администрация на Министерство на околната среда и водите (МОСВ-ЦА)“.**

(2) За краткост предметът по ал. 1 ще се нарича „услуга“.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва дейностите и задачите за изпълнение на услугата в съответствие с клаузите на настоящия договор, Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и с техническото и ценово предложение, които са неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

Чл. 3. Мястото на изпълнение на услугата по чл. 1 са работните помещения в сградите на ЦУ-МОСВ, находящи се съответно: в гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22 и гр. София, ул. „У. Гладстон“ № 67.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4. (1) За изпълнение на услугата по чл. 1 Възложителят заплаща на Изпълнителя обща цена в размер на **2 958 лв. (словом: две хиляди деветстотин петдесет и осем лева)** без **включен ДДС** съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя, неразделна част от договора.

(2) Цената за изпълнение на услугата по ал. 1 се формира въз основа на единичната цена съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя и включва всички разходи необходими за изпълнение на услугата.

(3) Единичната цена за услугата посочена в Ценовото предложение на Изпълнителя не подлежи на промяна за времето на действие на настоящия договор, освен при намаляване на договорените цени в интерес на Възложителя, когато новите по-изгодни цени влизат в сила автоматично с утвърждаването им по надлежния ред.

Чл. 5. (1) Възложителят дължи плащане само за действителния брой на служители в ЦА-МОСВ, за които е изпълнена услугата.

(2) Плащането по чл. 4, ал. 1 се извършва при условията на ал. 1 в срок до 20 (двадесет) дни след представяне на оригинална фактура и подписване на Протокол по чл. 13 за приемане за изпълнението на услугата.

(3) Възложителят извършва плащане по следната банкова сметка на Изпълнителя:

БАНКА: (чл. 37, ал. 1 от ЗЗК във връзка с чл. 42, ал. 5 от ЗОП)*

1. Издадената фактура от Изпълнителя трябва да отговаря на изискванията на Закона за счетоводството, Закона за данък добавена стойност и Правилника за прилагането му.

(4) В случай че представената фактура по ал. 2 бъде върната на Изпълнителя за корекции, този срок спира да тече до представянето на нова изрядна фактура.

(5) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 3 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай, че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащането по сметката се счита за валидно извършено, а задължението за плащане в съответния размер – за погасено.

(6) Възстановяването от страна на Изпълнителя на неусвоените суми и превеждане на дължимите лихви, глоби и неустойки ще се извършва по банков път по сметка на Възложителя със следните реквизити:

БНБ ЦУ, IBAN: BG70BNBG 966 133 001 38 701, BIC код на БНБ ЦУ – BNBGBGSF

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. Изпълнителят гарантира качеството на извършеното от него, като носи отговорност за възникналите в рамките на срока на договора недостатъци.

Чл. 7. (1) При подписване на настоящия договор Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение в размер на 5% от общата цена, посочена в чл. 4, ал. 1, равна на 147,90 лв.

(словом: сто четиридесет и седем лева и деветдесет ст.) под формата на застраховка, банкова гаранция или като парична сума, преведена по следната банкова сметка на Възложителя:

БНБ – Централно управление

IBAN: BG70 BNBG 9661 3300 1387 01

BIC код: BNBGBGSD

(2) В случай че банката/застрахователната компания, издала гаранцията за изпълнение на договора, се обяви в несъстоятелност или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадължнялост, или ѝ се отнеме лиценз, или откаже да заплати предявената от Възложителя сума в 3-дневен срок, Възложителят има право да поиска, а Изпълнителя се задължава да предостави, в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова/застрахователна институция.

(3) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок до 30 (тридесет) дни от пълно и точно изпълнение на всички задължения на Изпълнителя, уреждане на всички финансови взаимоотношения между страните и отправено искане за това от Изпълнителя.

(4) Гаранцията за изпълнение не се освобождава от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съда.

(5) Възложителят не дължи лихви върху сумите по гаранцията за изпълнение на договора.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8. Възложителят има право:

1. да изисква от Изпълнителя да извършва услугата в съответствие с настоящия договор;

2. да определи свой упълномощен представител, който да осъществява текущ контрол по изпълнението на работата, възложена на Изпълнителя, съобразно изискванията по настоящия договор;

3. да отказва одобрение или приемане на изпълнение, което не съответства на изискванията и условията на настоящия договор;

4. да извършва проверка относно качеството, обема, цените и сроковете, свързани с изпълнението на договора, във всеки един момент до подписване на протокол по чл. 13;

5. да откаже да одобри доклада на изпълнителя по чл. 10, ал. 4 при условията на чл. 13;

6. да изисква от Изпълнителя да сключи и да му предостави договор за подизпълнение с посочения в офертата му подизпълнител.

Чл. 9. Възложителят се задължава:

1. да заплати на Изпълнителя уговореното възнаграждение в сроковете и при условията на настоящия договор;

2. да осигури на представителите на Изпълнителя достъп до работните места и помещения в сградите си и да им осигури нормални условия за изпълнение на възложената работа;

3. да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя;

4. в срок до 10 (десет) дни след сключване на договора представя на хартиен и електронен носител на Изпълнителя поименен списък със служителите, съдържащ необходимата информация за изпълнение на услугата;

5. да изпълнява задълженията си в качеството на работодател в съответствие с Наредба № 3 от 25.01.2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина;

6. да представи на Изпълнителя необходимата информация за изготвяне на здравни досиета, включително и резултатите от проведени профилактични медицински прегледи и изследвания на служителите не по-късно от 10.01.2017 г.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 10. Изпълнителят се задължава:

1. да осигурява и извършва качествено и в обем услугата по чл. 1 в съответствие с съответствие с изискванията на нормативната уредба в областта на здравословните и безопасни условия на труд, както и в съответствие с Техническата спецификация и техническото си предложение за изпълнение на поръчката;

2. да предостави на Възложителя информация за хода на работата по изпълнение на услугата, както и да му осигурява възможност за осъществяване на контрол върху изпълнението на задълженията по договора във всеки момент, без това да пречи на работата на Изпълнителя;

3. да извършва за своя сметка отстраняването на допуснати пропуски, грешки и недостатъци, констатирани по време на изпълнението на договора;

4. в срок от 7 (седем) дни след приключване на изпълнението да предостави на Възложителя с Доклад за извършена работа с обобщена и остойностена справка, от която да е видно действително изпълнение съобразно включените задачи в обхвата на услугата. Задължително приложение са изготвените документи удостоверяващи изпълнението, както и поименни подписани от всеки служител списъци и доказателства за посочените данни в справката;

5. да предостави всички разработени/подготвени документи в процеса на изпълнение на услугата по чл. 1;

6. да представя при поискване от страна на Възложителя отчет за извършените от него дейности/задачи по договора във всеки един момент;

8. да изпълнява всички останали задължения съгласно Техническата спецификация и Техническото предложение за изпълнение на поръчката;

9. да осигури на Възложителя достъп до всички материали и документи във връзка с договора, през цялото време по изпълнението му;

10. да спазва всички действащи нормативни актове, регламентиращи съответната дейност от предмета на обществената поръчка;

11. да не разгласява на трети лица информация/обстоятелства, станали известни на него и/или на негови служители във връзка с изпълнението на услугата по чл.1, включително след изпълнението или при прекратяването на договора;

12. да осигури за целия срок на договора персонал с професионална компетентност, съгласно изискванията на ЗЗБУТ, Наредба № 3/25.01.2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина, поименно изброени в ЕЕДОП (част IV, буква В, т. 6);

13. да сключи договор за подизпълнение с посочения в офертата му подизпълнител в срок от 5 (пет) дни след сключване на настоящия договор и да предостави на Възложителя оригинален екземпляр в 3-дневен срок след това.

Чл. 11. (1) Изпълнителят има право:

1. да получи договорената цена при условията и сроковете, уговорени в настоящия договор;

2. Изпълнителят трябва по своя инициатива да предложи смяна на квалифицирано лице, в следните случаи:

а) при смърт на лицето;

б) при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на лицето;

3. В случаите по т. 2 Изпълнителят дава на Възложителя писмено уведомление, в което мотивира предложенията си за смяна на квалифицирано лице и прилага доказателства за наличието на някое от основанията по горната алинея;

4. С уведомлението по т. 3 Изпълнителят предлага лице, които да замени досегашното квалифицирано техническо лице, което притежава квалификацията и професионалният опит, изискуеми съгласно условията на документацията за обществена поръчка за съответното заменяно лице като приложи доказателства за това;

5. Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на квалифицирано лице са за сметка на Изпълнителя, независимо от кого е иницириано започването на процедурата по смяна на лицето.

(2) Изпълнителят няма право да се позове на незнание и/или непознаване на дейностите, свързани с изпълнение на предмета на договора, поради която причина да иска допълнение към същия.

VII. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 12. Възложителят определя свое/и упълномощено/и лице/а, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и приемане на изпълнението на настоящия договор.

Чл. 13. (1) За изпълнение на услугата по чл. 1 в 5 (пет) дневен срок от датата на предаване на Доклада за извършена работа по чл. 10, т. 4 от Изпълнителя, лицата по чл. 12, изготвят Протокол, в който удостоверяват съответствието на пълното, качествено и в срок изпълнение на услугата по чл. 1 с изискванията на Възложителя.

(2) Лицата по чл. 12 може да не приемат изпълнението изцяло или частично, когато е налице неизпълнение на дадена задача или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя, като дадат задължителни за изпълнителя указания за отстраняване на констатациите в определен от тях подходящ срок не по-дълъг от 5 (пет) работни дни до окончателно приемане изпълнението на задачата/услугата.

(3) Лицата по чл. 12 имат право да искат писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с дейността на Изпълнителя при изпълнение на услугата по чл. 1.

(4) При неотстранени недостатъци съгласно указанията, както и при забавено изпълнение, лицата по чл. 12 начисляват съответните неустойки по чл. 14.

(5) В Протокола по ал. 1 удостоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, лицата по чл. 12 дават становище дали на Изпълнителя следва да се заплати съответното плащане като посочва неговия размер или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

(6) Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от Възложителя в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя.

VIII. САНКЦИИ И ОТГОВОРНОСТ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 14. (1) При забава в изпълнението на възложената услуга по чл. 1 и/или някое от задълженията му по договора, Изпълнителя дължи на Възложителя неустойка в размер на 0,5% (нула цяло и пет процента) от цената на услугата за всеки ден забава, но не повече от 25% (двадесет и пет процента) върху цената по чл. 4, ал. 1

(2) При частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение на услугата по чл. 1, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер до 30% (тридесет процента) от цената по чл. 4, ал. 1, в зависимост от степента на неизпълнение.

(3) При пълно неизпълнение на договора Изпълнителят дължи неустойка в размер на 25% (двадесет и пет процента) от цената по чл. 4, ал. 1.

(4) При формиране на съответното плащане Възложителя удържа цената на неизвършената от Изпълнителя услуга по чл. 1 или части от нея и съответната неустойка за частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение, или закъснение.

(5) Ако вредите, претърпени от Възложителя са в по-голям размер от неустойката, Възложителят има право да търси по съдебен ред обезщетение за разликата, в съответствие с общите правила на гражданското законодателство.

(6) В случай че договорът бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, неустойки не се дължат.

Чл. 15. Изпълнителят не дължи неустойка за забава или за неточното, некачественото и/или непълното изпълнение на задълженията си, ако докаже, че това неизпълнение е пряко следствие от неизпълнение на задълженията на Възложителя и че Изпълнителят не е могъл по какъвто и да е начин, предвиден в договора или разрешен от закона, да изпълни своите задължения.

Чл. 16. Наложените глоби от държавните институции за установени нарушения, при изпълнението на настоящия договор са за сметка на виновната страна и се заплащат от нея.

IX. СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 17. (1) Всички съобщения, уведомления и известия, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени по пощата или по факс и са подписани от упълномощените лица. Валидни съобщения са и съобщения направени по електронна поща и съдържащи информация от организационен характер, копия на заявления/становища от заинтересовани лица или друга оперативна информация без характер на указания към Изпълнителя относно изпълнението на договора.

(2) За дата на съобщението/известieto се смята:

1. датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението/известieto;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на електронното съобщение (e-mail) – при изпращане по електронна поща.

Чл. 18. (1) Адреси за кореспонденция и данни на страните са:

За Възложителя:

Министерство на околната среда и водите

Адрес: гр. София 1000, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22, тел. 02/940 6672

За Изпълнителя:

Адрес: гр. София 1463, ул. „Свиленица“ № 8, ет. 1, тел.: 02/917 94 70; 02/917 94 80, факс: 02/953 11 60, моб.тел.: 0888 867726, e-mail: stm@medicinabg.com; d.mavrodieva@medicinabg.com.

(2) При промяна на горните данни съответната страна е длъжна да уведоми другата в 10 (десет)-дневен срок.

Х. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 19. (1) Договорът се прекратява:

1. с изтичане на срока по чл. 2 от настоящия договор;
2. при смърт или поставяне под запрещение на Изпълнителя;
3. когато изпълнението на предмета на договора стане невъзможно поради причини, независещи от страните по договора;
4. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
5. е необходимо съществено изменение на поръчката, което не позволява договорът или рамковото споразумение да бъдат изменени на основание чл. 116, ал. 1 от ЗОП;
6. се установи, че по време на провеждане на процедурата за възлагане на поръчката за изпълнителя са били налице обстоятелства по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП, въз основа на които е следвало да бъде отстранен от процедурата;
7. поръчката не е следвало да бъде възложена на изпълнителя поради наличие на нарушение, постановено от Съда на Европейския съюз в процедура по чл. 258 ДФЕС.

(2) Възложителят може да прекрати договора без предизвестие, когато Изпълнителят:

1. бъде обявен в несъстоятелност или когато е в производство по несъстоятелност или ликвидация;

2. използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му.

(3) Възложителят може да прекрати договора:

1. едностранно с 15 (петнадесет)-дневно писмено предизвестие, без дължими неустойки и обезщетения и без необходимост от допълнителна обосновка. Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на договора;

2. едностранно без предизвестие от изправната страна при пълно неизпълнение на задълженията на другата страна;

3. Едностранно без предизвестие, ако изпълнението на услугата по чл. 1 не отговаря на Техническата спецификация и на Техническото предложение на Изпълнителя и/или Изпълнителят системно неизпълнява задълженията си по договора.

(4) Възложителят не дължи обезщетение за претърпените вреди от прекратяването на договора.

Чл. 20. Всяка от страните може да развали договора в случаите при условията и последиците на чл. 87-88 от Закона за задълженията и договорите с отправяне на писмено предупреждение от изправната страна до неизправната и определяне на 7 (седем)-дневен срок за изпълнение.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 21. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при не постигане на съгласие въпросът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България.

Чл. 22. За неуредените в договора въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 23. Когато в Договора е предвидено, че Страните извършват определено действие „незабавно“, същото следва да бъде извършено непосредствено след пораждаване, или настъпване, или узнаване на събитието или действието, което поражда отговорност, но не по-късно от 3 дни.

Чл. 24. Ако друго не е уточнено, дните в този договор се считат за календарни.

Чл. 25. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставяне на двустранен констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана, с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в тридневен срок след това.

Чл. 26. Когато в този договор е предвидено, че определено действие или отговорност е за сметка на Изпълнителя, то разходите за това действие или отговорност не могат да се искат от Възложителя като допълнение към цената за изпълнение на договора.

Чл. 27. По смисъла на настоящия договор:

1. пълно неизпълнение е налице, когато Изпълнителят не осъществява абсолютно нищо за услугата по чл. 1;

2. закъсняло изпълнение е, когато Изпълнителят е извършил дължимото, но със закъснение съгласно съответните посочени срокове в договора и техническата спецификация;

3. системно неизпълнение на задължение/я на Изпълнителя е налице, когато същото/ите не са изпълнени повече от 3 (три) пъти;

4. частично неизпълнение, некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения или задачи по договора е налице, когато Изпълнителят не осъществи в пълен обем, количество и качество услугата по чл. 1 или задължение, а е изпълнил само част от дължимото за отделната дейност или задължение.

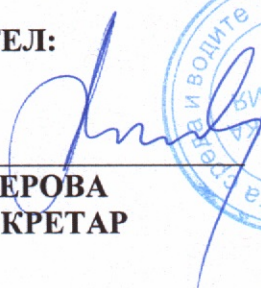
Чл. 28. Изменението на настоящия договор е при условията и по реда на чл. 116.

Чл. 29. Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя и съдържа следните документи (приложения), като неразделна част от него, които имат следната приоритетна подредба при тълкуване и прилагане, следваща тази на самия договор:

1. Техническа спецификация на Възложителя;
2. Ценово предложение на Изпълнителя;
3. Техническо предложение на Изпълнителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:



ВАЛЕРИЯ ГЕРОВА
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

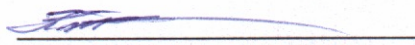


ИЗПЪЛНИТЕЛ:



ВЛАДИМИР КОСТОВ





КРАСИМИРА ИЛИЕВА
НАЧАЛНИК ОТДЕЛ „СЧЕТОВОДСТВО“

РАЗДЕЛ III ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Общи условия

1.1 Срок за изпълнение за Обособена позиция №1.

Срокът за изпълнение за услугата по Обособена позиция №1 е до 30.12.2016г.

В срок от 15 (петнадесет) дни преди началната дата на определения период за извършване на услугата по Обособена позиция № 1 Възложителя представя на Изпълнителя на хартиен и електронен носител поименен списък със служителите за провеждане на профилактичните медицински прегледи и изследвания, както и посочва определения период за извършването на услугата.

За изпълнението на услугата по Обособена позиция №1 Изпълнителят представя за съгласуване от Възложителя план-график в срок до 10 (десет) дни преди началната дата на определения период за извършване на услугата.

Изпълнителят представя на Възложителя резултатите в съответствие със Задача 2 от Техническата спецификация в срок до 10 (десет) дни след провеждане на профилактичните медицински прегледи и изследвания.

1.2 Срок за изпълнение на Обособена позиция №2.

Срокът за изпълнение за услугата по Обособена позиция №2 е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.

За Обособена позиция №2 в срок до 10 (десет) дни след сключване на договора Възложителя представя на хартиен и електронен носител на Изпълнителя поименен списък със служителите съдържащ необходимата информация за изпълнение на услугата.

Възложителят представя на Изпълнителя необходимата информация за изготвяне на здравни досиета, включително и резултатите от проведени профилактични медицински прегледи и изследвания на служителите не по-късно от 10.01.2017г.

1.2 Място на изпълнение

- за Обособена позиция №1.

Мястото на изпълнение е град София, в специализираните кабинети и лаборатории на извършване на профилактични медицински прегледи и изследвания.

- за Обособена позиция №2.

Мястото на изпълнение са работните помещения в сградите на ЦУ-МОСВ, находящи се съответно: в гр. София, бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22 и гр. София, ул. „У. Гладстон“ № 67.

1.3 Брой на служителите, за които следва да се изпълни услугата, предмет на настоящата поръчка.

Максималният брой на служителите на ЦА-МОСВ е 435 човека, от които:

- а) мъже - 110 броя;

б) жени – 325 броя.

Посоченият брой на служителите по-горе, за които следва да се изпълни услугата е максимален. За услугата по Обособена позиция №1 всеки служител въз основа на индивидуална преценка и нужда решава използването ѝ.

1.4 Начин на плащане

За изпълнение на настоящата поръчка за Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 не са предвидени авансово и междинни плащания.

Плащането по всеки от договорите се извършва по банков път в срок до 20 (двадесет) дни след подписване на Протокол за одобряване на Доклада на Изпълнителя за изпълнение на услугата и след представяне на оригинална фактура притежаваща всички реквизити съгласно Закона за счетоводството.

За Обособена позиция №1 и за Обособена позиция №2 плащането се извършва съобразно действителния брой на служители в ЦА-МОСВ, за които е изпълнена услугата.

За Обособена позиция №1 действителният брой на служителите, за които е извършен профилактичен медицински преглед и съответните изследвания следва да се удостоверява с полагане на подпис от същите в поименния списък предоставен на Изпълнителя от Възложителя и в амбулаторните листове/картони издадени от Изпълнителя.

За Обособена позиция №2 действителният брой на служителите следва да се удостоверява с полагане на подпис от същите в поименния списък предоставен на Изпълнителя от Възложителя.

1.5 Начин на приемане на изпълнението.

За изпълнението на услугата за всяка от Обособените позиции Изпълнителят представя Доклад в срок от 7 (седем) дни след приключване на изпълнението.

За Обособена позиция № 1 към Доклада Изпълнителят представя обобщена и остойностена справка, от която да е видно действително изпълнение на услугата или части от нея – извършен профилактичен медицински преглед и вид на направените изследвания. Задължително приложение са поименни подписани от всеки служител списъци/амбулаторни листове/картони и доказателства за посочените данни в справката.

За Обособена позиция №2 към Доклада Изпълнителя представя обобщена и остойностена справка, от която да е видно действително изпълнение съобразно включените задачи в обхвата на услугата. Прилага изготвените документи удостоверяващи изпълнението, както и поименни подписани от всеки служител списъци и доказателства за посочените данни в справката.

За Обособена позиция №1 и Обособена позиция №2 Възложителя определя свое/и упълномощено/и лице/а, които отговарят за комуникацията с Изпълнителя, за координацията и приемане на изпълнението на настоящия договор.

Упълномощеното лице/а преглежда представените доклади и приложени документи от Изпълнителя и в срок от 5 (пет) дни издава Протокол, в който удостоверява съответствието на изпълнението с изискванията на Възложителя.

Упълномощеното лице/а има право да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с дейността на Изпълнителя по договора.

Упълномощеното лице/а може да не приеме изпълнението изцяло или частично, когато е налице неизпълнение на дадена задача или некачествено и/или лошо изпълнение на отделни задължения по договора от страна на Изпълнителя, като даде задължителни за изпълнителя указания за отстраняване на констатациите в определен от нея подходящ срок не по-дълъг от 5 (пет) работни дни до окончателно приемане изпълнението на задачата. При неотстранени недостатъци съгласно указанията на упълномощеното лице/а, както и при забавено изпълнение се начисляват съответните неустойки.

В Протокола удостоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, упълномощеното лице/а дава мотивирано становище дали на Изпълнителя следва да се заплати съответното плащане и неговия размер или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида на неизпълнението.

2. Обхват и обем на услугите и изискванията към тях.

- **за Обособена позиция №1** се включват следните задачи:

Задача 1

1) Организиране и извършване на профилактични медицински прегледи и изследвания, включващи всички изброени по-долу прегледи и изследвания:

1.1) Пакет Жени

А) Целеви профилактични прегледи от специалисти с изследвания, включващи:

- а) Преглед от специалист по вътрешни болести на ЕКГ;
- б) Преглед от специалист по очни болести с изследване на зрителна острота и изследване с авторефрактометър;
- в) Преглед от специалист мамолог с извършване на ехомамография;
- г) Преглед от специалист уролог с извършване на ехография;
- д) Преглед на коремни органи с ехограф – черен дроб, жлъчен мехур, далак, панкреас, бъбреци, пикочен мехур, матка и яйчници;
- е) Преглед от специалист с ехограф на щитовидната жлеза;
- ж) Преглед от специалист УНГ и аудиометрия;
- з) Изследване и преглед за остеопороза от лекар-специалист с апарат за измерване на костна плътност - остеоденситометър
- и) Изследване на равнището на професионален стрес;
- й) Доплер на долни крайници;
- к) Доплер на транскраниални съдове;

Б) Клинико-лабораторни изследвания на:

а) кръв – ПКК, СУЕ, кръвна захар (глюкоза), АСАТ, АЛАТ, GGTP, урея, креатинин, липиден профил – (триглицериди, холестерол и HDL-холестерол), TSH, FT3, FT4, туморни маркери - СА-15-3, СА 125, СА-19-9;

б) урина – рН (пикочна киселина), захар, белтък, кетони, уробилиноген, билирубин, седимент.

1.2) Пакет Мъже

А) Целеви профилактични прегледи от специалисти с изследвания, включващи:

а) Преглед от специалист по вътрешни болести на ЕКГ;

б) Преглед от специалист по очни болести с изследване на зрителна острота и изследване с авторефрактометър;

в) Преглед от специалист уролог с извършване на ехография;

г) Преглед на коремни органи с ехограф – черен дроб, жлъчен мехур, далак, панкреас, бъбреци, пикочен мехур и простатна жлеза;

д) Преглед от специалист УНГ и аудиометрия;

е) Изследване на PSA (простатен специфичен антиген);

ж) Изследване на равнището на професионален стрес;

з) Доплер на долни крайници;

и) Доплер на транскраниални съдове;

Б) Клинико-лабораторни изследвания на:

а) кръв – ПКК, СУЕ, кръвна захар(глюкоза), АСАТ, АЛАТ, GGTP, урея, креатинин, липиден профил – (триглицериди, холестерол и HDL-холестерол), туморен маркер - СА-19-9;

б) урина – рН (пикочна киселина), захар, белтък, кетони, уробилиноген, билирубин, седимент.

За изпълнение на горепосочената задача по **т.1** Изпълнителят има задължение да осигури лечебно заведение, находящо се в град София, разполагащо с необходимите специалисти и лаборатория/и.

Задача 2

1) Представяне на резултатите от извършения профилактичен преглед и изследвания за всеки служител – електронно и на хартиен носител.

Изпълнителят предоставя всички разработени/подготвени документи/ амбулаторни листове/картони в процеса на изпълнение на услугата.

▪ **за Обособена позиция №2** се включват следните задачи:

1) Консултиране и подпомагане на работодателя при организирането на предварителни медицински прегледи и изследвания за преценка на пригодността на работещите при постъпване на работа;

2) Оценка на професионалния риск на работещите в МОСВ, която да обхваща оценка на работните процеси, оборудването, помещенията, работните места, организацията

на труда, използваните технически средства и материали, факторите на работната среда и трудовия процес и определяне на изложените на риск лица.

- 3) Разработване на мерки за подобряване състоянието на работната среда и на безопасността на труда и за оптимизиране на трудовия процес и консултиране на Работодателя като се включват следните подзадачи:

3.1) Разработва и предлага мерки за предотвратяване, отстраняване или намаляване на установения риск;

3.2) Предлага степенуване по приоритети на предложените мерки, като отчита установения риск, причините за възникване на идентифицираните опасности и техните характеристики;

3.3) Оценява ефикасността на предприетите от работодателя мерки;

3.4) Разработва препоръки за работодателя за преустройството на работното място, организацията на труда и трудовото натоварване на работещи, които се нуждаят от специална закрила;

3.5) Предоставя информация на работещите за здравните рискове, свързани с работата и за резултатите от проведените медицински прегледи и изследвания;

3.6) Дава индивидуални съвети на работещите във връзка със здравето и безопасността при работа;

3.7) Участва като консултант в реализирането на програми за изследване на здравето на работещите на работното място, отстраняването на рисковите фактори на начина на живот, опазване и укрепване на работоспособността и преодоляване на стреса при работа;

3.8) Подпомага работодателя при изпълнението на нормативно установените изисквания, свързани със здравословните и безопасните условия на труд;

3.9) Подпомага работодателя при разработването на правила, норми и инструкции за осигуряване на здраве и безопасност при работа и дава съвети на работещите за правилното им прилагане;

3.10) Консултира и подпомага комитетите по условия на труд при осъществяване на дейността им по чл. 29 от ЗЗБУТ.

- 4) Организиране и провеждане на обучения съгласно изискванията на Наредба № 4 от 03.11.1998г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията;
- 5) Организиране и провеждане на обучение на ръководния персонал и на работещите по правилата за осигуряване на здраве и безопасност при работа и спазването на изискванията за безопасна работна практика, съгласно изискванията на Наредба №РД-07-2 от 16 декември 2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.
- 6) Организиране и извършване на измервания на факторите на работната среда електро безопасност с включени:
- а) Измерване на осветеност на работните места;
 - б) Измерване на микроклимат на работните места;

- в) Измерване на импеданса на контура „фаза-защитен проводник“;
- г) Измерване на съпротивление на заземителни инсталации до 1000 V;
- д) Измерване на съпротивление на мълниезащитни заземителни инсталации.

7) Изготвяне на заключение за пригодността на работещия да изпълнява даден вид работа.

Заключението се изготвя въз основа на нормативните актове за осигуряване на здраве и безопасност при работа, оценка на риска и резултатите от проведените медицински прегледи и изследвания съгласно чл. 11, ал. 5 от Наредба № 3/25.01.2008г. по образец приложение № 4 за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина и се предоставя на работодателя и на работещия.

8) Изготвяне на здравно досие в съответствие с чл.11, ал.10 и ал.11 от Наредба № 3/25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина;

9) Анализ на здравното състояние на работещите и връзката му с условията на труд, който включва:

- а) анализ на заболяемостта с временна неработоспособност;
- б) анализ и оценка на здравното състояние в резултат на проведени профилактични медицински прегледи;
- в) обобщен анализ на здравното състояние на работещите.

10) Предоставяне на информация на медицинските специалисти, извършващи периодичните медицински прегледи, по отношение на идентифицираните опасности и установения риск за здравето и безопасността на работещите;

11) Уведомяване на избрания общо практикуващ лекар за заболяване или отклонения във физиологичните показатели на работещия, които се нуждаят от диагностично уточняване или лечение. Уведомлението съдържа:

- а) трите имена на работещия;
- б) месторабота на работещия – МОСВ-ЦА;
- в) длъжност и/или професия на работещия;
- г) описание на установено заболяване или отклонения във физиологичните показатели, включително данни за обстоятелствата, при които те са установени;
- д) описание на условията на труд в случаите, когато те могат да имат връзка с установено заболяване или отклонения във физиологичните показатели на работещия;

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За Обособена позиция 2 „Избор на служба по трудова медицина за служителите, работещи в Централната администрация на Министерство на околната среда и водите (МОСВ-ЦА)”

ДО: МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

ОТ: СЛУЖБА ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА “СВ.ПАНТЕЛЕЙМОН” ЕООД
(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ и ГОСПОДА,

Потвърждаваме, че сме се запознали с всички условия на изпълнение на поръчката и всички фактори на осъществяване, организационните и техническите условия на Възложителя, условията на договора и в предложената цена сме включили всички разходи за изпълнение на поръчката в съответствие с посочените изисквания, както и всякакви други изисквания в нормативната уредба, които са задължителни за спазване при изпълнение на поръчката.

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложили в Техническата спецификация.

Предлагаме да изпълним условията на поръчката за **Обособена позиция 2 „Избор на служба по трудова медицина за служителите, работещи в Централната администрация на Министерство на околната среда и водите (МОСВ-ЦА)”**, както следва:

Предлаганата обща цена за изпълнение е 2958,00 лв. (две хиляди деветстотин петдесет и осем) лева без включен ДДС.

Предлаганата от нас обща цена за изпълнение включва се формира по следния начин:

обхват и обем на услугата съгласно Техническата спецификация	брой служи- тели	единична цена без ДДС за един служител	обща цена без ДДС
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4=2x3</i>
За изпълнение на услугата „Избор на служба по трудова медицина за служителите, работещи в Централната администрация на Министерство на околната среда и водите (МОСВ-ЦА)” като обхваща всички посочени задачи в Техническата спецификация	435	6,80	2958,00



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Забележка:

В Таблицата в Колона 3 участникът следва да посочи единична цена без ДДС за извършването на услугата по Обособена позиция 2 за един брой служител.

В Таблицата стойностите в Колона 4 „обща цена без ДДС“ се получава като се умножат съответната стойност от Колона 2 „брой служители“ и Колона 3 „единична цена без ДДС за един служител“.

Възложителят дължи плащане само за действителния брой на служители в ЦА-МОСВ, за които е изпълнена услугата.

Предложените цени трябва да бъдат посочени в лева, със закръгление до втората цифра след десетичния знак.

Приемаме, че Възложителят дължи плащане само за действителния брой на служители в ЦА-МОСВ, за които услугата е изпълнена и одобрена по съответния ред.

Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

Декларираме, че сме съгласни за предоставяне на услугите, заявени от Възложителя, да получаваме възнаграждение съгласно условията на договора въз основа на посоченото формиране на общата цена за изпълнение към настоящата оферта.

Дата	29.07.2016 год.
Име и фамилия	Владимир Костов
Подпис на лицето (и печат) (законен представител на участника или от надлежно упълномощено лице)	

Дата 29.07.2016г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:



ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За Обособена позиция 2 „Избор на служба по трудова медицина за служителите, работещи в Централната администрация на Министерство на околната среда и водите (МОСВ-ЦА)”

ДО: МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА СРЕДА И ВОДИТЕ

ОТ: СЛУЖБА ПО ТРУДОВА МЕДИЦИНА “СВ. ПАНТЕЛЕЙМОН” ЕООД
(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето техническо предложение за участие в обществена поръчка с предмет: „Обслужване на служителите на МОСВ от служба по трудова медицина и извършване на профилактични медицински прегледи и изследвания“

За Обособена позиция №2: „Избор на служба по трудова медицина за служителите, работещи в Централната администрация на Министерство на околната среда и водите (МОСВ-ЦА)”

като правим следните обвързващи предложения за изпълнение ѝ:

- I. Потвърждаваме Срок за изпълнение на поръчката – 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка.
- II. Декларираме, че сме съгласни със срока на валидност на офертата от 6 (шест) месеца, считано от датата, която е посочена за дата на получаване на офертата.
- III. Декларираме, че сме съгласни със съдържанието на приложения проект на договора и приемаме клаузите в него.
- IV. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
- V. За обезпечаване изпълнението на задълженията си по договора за възлагане на обществената поръчка, преди подписването на договора ще предоставим на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на **5%** от стойността на поръчката без ДДС при условията посочени в документацията за обществена поръчка.
- VI. Приемаме предложени начин на извършване на плащанията посочен в документацията за обществена поръчка.
- VII. Задължаваме се, ако бъдем избрани за изпълнител на поръчката да не разгласяваме на трети лица информация/обстоятелства, станали известни на нас и/или на наши служители във връзка с изпълнението на договора, включително след изпълнението му или при прекратяването му.

VIII. Задължаваме се да осигурим за целия срок на договора персонале с професионална компетентност, съгласно изискванията на ЗЗБУТ, Наредба №3/25.01.2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина, поименово изброени в ЕЕДОП (част IV, буква В, т.6).



ПРИЛОЖЕНИЕ №3

IX. Предлагаме да изпълним поръчката в пълно съответствие с Техническата спецификация, изискванията на възложителя и действащата нормативна уредба. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Предлагаме следното предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя:

№	Задачи	Начин на изпълнение
1)	Консултиране и подпомагане на работодателя при организирането на предварителни медицински прегледи и изследвания за преценка на пригодността на работещите при постъпване на работа;	За преценка пригодността на работещия при постъпване на работа е необходимо работодателят да изисква от работещия попълнена карта от предварителен медицински преглед по образец на Нар. №3/87г.: Попълнени лични данни – необходимо е и ЕГН: - Попълнена фирма и длъжност; - Попълнени данни от анамнеза: минали заболявания, инвалидност(задължително), данни от прегледа – терапевт, очен, невролог, УНГ, хирург и ако има допълнителни прегледи и изследвания в зависимост от за длъжността. - Заключение(на гърба) да е маркирано може или не може да бъде прието на работа, както и да е попълнена длъжността за която лицето кандидатства. - Ако има изисквания за нощен труд да е упоменато също дали лицето може да полага нощен труд. Накрая лекаря да си е поставил печата – да се чете името, практиката и другите атрибути – дата, град и т.н..
2)	Оценка на професионалния риск на работещите в МОСВ, която да обхваща оценка на работните процеси, оборудването, помещенията, работните места, организацията на труда, използваните технически средства и материали, факторите на работната среда и трудовия процес и определяне на изложените на риск лица.	Изготвянето на оценката на професионалния риск е съгласно Наредба №5/99 год. Съвместно със службата по трудова медицина се изготвя Програма за оценяване на риска, която включва: Организация и координация, определяне на подходите и методите, оценителите, етапи, ресурси, начините за осигуряване на необходимата информация, определяне на методиката, по която ще се оценяват рисковете.
3)	Разработване на мерки за подобряване състоянието на работната среда и на безопасността на труда и за оптимизиране на трудовия процес и консултиране на Работодателя като се включват следните под задачи:	След изготвяне на оценката на риска съвместно с възложителя, Службата по трудова медицина разработва Програма, в която са включени мерки за намаляване и или елиминиране на риска, съобразена с финансовия ресурс на възложителя.



ПРИЛОЖЕНИЕ №3

3.1)	Разработва и предлага мерки за предотвратяване, отстраняване или намаляване на установения риск;	Извършва се посещение на място във фирмата. Експертите се запознават с - организацията на работния процес, броя работници и служители, длъжности, длъжностни характеристики; използвани суровини и материали; организация на фирмената политика по осигуряване на здраве и безопасност при работа, задължения и длъжностни лица, отговорни за осигуряване на здраве и безопасност при работа,
3.2)	Предлага степенуване по приоритети на предложените мерки, като отчита установения риск, причините за възникване на идентифицираните опасности и техните характеристики;	идентифицират се рисковете, степенуват се по приоритет, оценяват се причините за възникването на рисковете, оценява се ефективността на предприетите мерки към момента, правят се съответните препоръки, както и допълнителни мерки, които трябва да предприеме работодателят с цел ограничаването им. Всичко това се отразява в
3.3)	Оценява ефикасността на предприетите от работодателя мерки;	Картите за оценка на риска, разработени по утвърден формат и по така наречената Белгийска методика.
3.4)	Разработва препоръки за работодателя за преустройството на работното място, организацията на труда и трудовото натоварване на работещи, които се нуждаят от специална закрила;	След запознаване на специалистите от СТМ с условията на труд и предприетите от Възложителя мерки за организация на труда на работещите, които се нуждаят от специална закрила, при необходимост същите разработват препоръки за подобряване съществуващите или въвеждане нови мерки.
3.5)	Предоставя информация на работещите за здравните рискове, свързани с работата и за резултатите от проведените медицински прегледи и изследвания;	Съгласно чл. 14, т. 3 от Наредба №3/25.01.2008г., СТМ предоставя на всеки работещ, в запечатан плик резултатите, получени от проведените профилактични прегледи.
3.6)	Дава индивидуални съвети на работещите във връзка със здравето и безопасността при работа;	При необходимост, специалистите от СТМ са на разположение за индивидуална консултация на работещите към Възложителя във връзка със здравето и безопасността при работа, в рамките на регламентирания работен ден







ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

3.7)	Участва като консултант в реализирането на програми за изследване на здравето на работещите на работното място, отстраняването на рисковите фактори на начина на живот, опазване и укрепване на работоспособността и преодоляване на стреса при работа;	Работодателят заедно с КУТ разработват и утвърждават програми за изследване на здравето на работещите на работното място, отстраняването на рисковите фактори на начина на живот, опазване и укрепване на работоспособността и преодоляване на стреса при работа. Дейността на СТМ се ограничава до консултиране в реализирането на предприетите дейности.
3.8)	Подпомага работодателя при изпълнението на нормативно установените изисквания, свързани със здравословните и безопасните условия на труд;	Специалистите от СТМ, следят за именение на нормативната база за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и при настъпило такова своевременно информира Възложителя, като оказва пълно съдействие за прилагането на новите изисквания.
3.9)	Подпомага работодателя при разработването на правила, норми и инструкции за осигуряване на здраве и безопасност при работа и дава съвети на работещите за правилното им прилагане;	Съгласно чл.4, ал.3, т. 10 от ЗЗБУТ, работодателят е длъжен да разработи и да предостави на работещите съответните инструкции за безопасна работа. Специалистите от СТМ оказват съдействие при разработването и правилното им прилагане, съгласно чл. 14, т. 7 от Наредба №3/25.01.2008г.
3.10)	Консултира и подпомага комитетите по условия на труд при осъществяване на дейността им по чл. 29 от ЗЗБУТ.	Специалистите от СТМ, при необходимост консултират и подпомагат членовете в КУТ за осъществяване на дейността при обсъждане на резултатите от оценката на професионалния риск, при анализ на здравното състояние на работещите, планирани промени в организацията на труд и други въпроси за осигуряване и опазване на здравето и безопасността на работещите.
4)	Организиране и провеждане на обучения съгласно изискванията на Наредба № 4 от 03.11.1998г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията;	След подадена информация за сформирани КУТ се пристъпва към уточняване на : - време за провеждане - срок за провеждане - лектори - програма и тематика за първоначално обучение или ежегодно обучение на КУТ На членовете на КУТ се предоставят удостоверения по утвърден формат по Наредба № 4 от 03.11.1998г. за обучението на представителите в комитетите и групите по условия на труд в предприятията



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

5)	Организиране и провеждане на обучение на ръководния персонал и на работещите по правилата за осигуряване на здраве и безопасност при работа и спазването на изискванията за безопасна работна практика, съгласно изискванията на Наредба №РД-07-2 от 16 декември 2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.	След подадена информация от страна на Възложителя за лицата, които подлежат на обучение, съгласно изискванията на Наредба РД 07-2/16.12.2009г., СТМ разработва програма за провеждане на обучението и я предоставя на Възложителя за утвърждаване. Съгласно чл.7, ал. 1 от Наредба РД 07-2/16.12.2009г., обучението се извършва с редовна или дистанционна форма по избор на Възложителя. При провеждане на редовна форма, се извършва от специалисти от СТМ на територията на Възложителя. След провеждане на обучението на лицата определени от Възложителя се издават удостоверения за преминал курс, съгласно чл. 7, т. 7 от Наредба РД 07-2/16.12.2009г.
6)	Организиране и извършване на измервания на факторите на работната среда електро безопасност с включени:	Експертите от СТМ след направен оглед на работните места определят контролните точки за измерване на заложените показатели в поръчката, след което фирма, отговаряща на изискванията на чл.217 от Наредба № 7/1997 год. извършва съответните измервания и изготвя съответните сертификати за съответствието им с нормативните изисквания.
а)	Измерване на осветеност на работните места;	
б)	Измерване на микроклимат на работните места;	
в)	Измерване на импеданса на контура „фаза-защитен проводник“;	
г)	Измерване на съпротивление на заземителни инсталации до 1000 V;	
д)	Измерване на съпротивление на мълниезащитни заземителни инсталации.	
7)	Изготвяне на заключение за пригодността на работещия да изпълнява даден вид работа. Заключението се изготвя въз основа на нормативните актове за осигуряване на здраве и безопасност при работа, оценка на риска и резултатите от проведените медицински прегледи и изследвания съгласно чл. 11, ал. 5 от Наредба № 3/ 25.01.2008г. по образец приложение № 4 за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина и се предоставя на работодателя и на работещия.	След проведени профилактични прегледи, съгласно чл. 11, ал. 5 от Наредба № 3/ 25.01.2008г. работодателя и служителя получават заключение за пригодност по образец приложение № 4 от наредбата, като в запечатан плик служителя получава и резултатите от проведените профилактични прегледи.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

8)	Изготвяне на здравно досие в съответствие с чл.11, ал.10 и ал.11 от Наредба № 3/25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина;	СТМ разполага с Автоматизирана система, с високо специализиран софтуер за обработка на данните и анализ на специфичната медицинска информация и изготвяне на ЛЗД, чл.11, ал.10 и ал.11 от Наредба № 3/25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина;
9)	Анализ на здравното състояние на работещите и връзката му с условията на труд, който включва:	След проведени профилактични прегледи и предоставяне от страна на Възложителя на получените резултати, СТМ ще изпълни своите задължения, съгласно нормативните изисквания на чл. 11, ал. 1, 6 и 7 от Наредба №3/25.01.2008г. За целта СТМ използва своя информационна система, като спазва всички изисквания за защита на личните данни на служителите на Възложителя.
а)	анализ на заболяемостта с временна неработоспособност;	
б)	анализ и оценка на здравното състояние в резултат на проведени профилактични медицински прегледи;	
в)	обобщен анализ на здравното състояние на работещите.	
10)	Предоставяне на информация на медицинските специалисти, извършващи периодичните медицински прегледи, по отношение на идентифицираните опасности и установения риск за здравето и безопасността на работещите;	Преди организиране и извършване на профилактични прегледи специалисти от СТМ, съвместно с представител определен от Възложителя ще направят оглед на работните места, за да идентифицират опасностите криещи риск за здравето. При установяване на такива СТМ информира медицинските специалисти, които ще извършват профилактични прегледи, съгласно изискванията на чл. 11, ал. 2, т. 2 от Наредба №3/25.01.2008г.
11)	Уведомяване на избрания общо практикуващ лекар за заболяване или отклонения във физиологичните показатели на работещия, които се нуждаят от диагностично уточняване или лечение. Уведомлението съдържа:	След проведени профилактични прегледи и установено заболяване или отклонение във физиологичните показатели на работещите се изпраща писмо до ОПЛ, съгласно чл. 11, ал. 2, т.3 от Наредба № 3/ 25.01.2008г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина и се предоставя на работодателя и на работещия.
а)	трите имена на работещия;	
б)	месторабота на работещия - МОСВ-ЦА;	
в)	длъжност и/или професия на работещия;	
г)	описание на установено заболяване или отклонения във физиологичните показатели, включително данни за обстоятелствата, при които те са установени;	



д)	описание на условията на труд в случаите, когато те могат да имат връзка с установено заболяване или отклонения във физиологичните показатели на работещия	
----	--	--

За да бъдат оценени потенциалните рискове при изпълнение на поръчката ще използваме следния подход:

1. Целта е:

- Да гарантира, че всички рискове са идентифицирани и са предвидени подходящи мерки за намаляване на техния ефект и постигане в максимална степен изпълнението на всички дейности заложи в техническата спецификация на обществената поръчка, със съответното качество и отговорност;
- Че са създадени подходящи механизми (процедури, определени роли и отговорности, ресурси) за непрекъснато наблюдение и преоценка на остатъчните рискове или на нововъзникналите рискове, така че да бъде изпълнена поръчката в планирания обхват, времеви график, финансов ресурс и високо качество на получените резултати, в съответствие със Закона за здравословни и безопасни условия на труд и Наредба №3/2008 год. за дейността на СТМ.

2. Използвани източници на информация - за идентифицирането на потенциалните рискове при изпълнение на поръчката използваме следните източници на информация:

- Информация от техническото задание и документацията на обществената поръчка от Възложителя, планираните дейности, реализирани по план-програма, със срокове и отговорници, която ще бъде съгласувана двустранно с Възложителя, предложената обща цена на поръчката;
- Информация от публично достъпни източници – приложими нормативни изисквания и устройствен правилник на МОСВ;
- Опит от предишни обществени поръчки, със сходен обхват, които са извършени от изпълнителя;

На база на тази информация ще създадем регистър на рисковете за изпълнение на поръчката, който ще използваме за оценка и приоритизирането им.

3. Предлага на Методика за оценка на потенциалните рискове - За оценката на потенциалните рискове ще използваме следната методика за качествената им оценка. Методиката оценява вероятността да се случи даден риск и степента на неговото въздействие. При оценката на рисковете по отношение на вероятност и въздействие се вземат предвид мерките за тяхното управление и предотвратяване, съобразени с механизма за вътрешен контрол.

Конкретните оценки са дадени от членовете на екипа на Службата по трудова медицина за изпълнение на поръчката на базата на тяхната експертна оценка.



ПРИЛОЖЕНИЕ №3

Ще използваме следната формула, за да се оцени относителната тежест на потенциалния риск:

ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ НА РИСК = ВЕРОЯТНОСТ X ВЪЗДЕЙСТВИЕ		
Вероятност		Въздействие
Напълно възможна	7	Силно
Малко възможна, но възможна в ограничен случай	5	Умерено
Малко възможна	3	Слабо
Практически невъзможна	1	Незначително

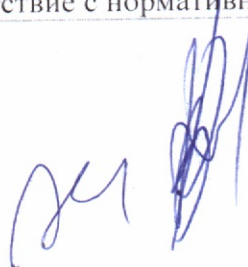
ОТНОСИТЕЛНА ТЕЖЕСТ НА РИСКА	Действие
Незначителен (до 5)	Не са необходими действия.
Нисък (7-9)	Не са необходими допълнителни мерки, но се извършва контрол от член на Изпълнителя.
Приемлив (15-21)	Да се планират и внедрят механизми за контрол като се определи срок за изпълнението им и се извършва контрол от член на Изпълнителя.
Значителен (25-35)	Изискват се незабавни действия и контрол от Ръководителя на Изпълнителя.
Неприемлив (над 35)	Да се предприемат незабавни действия за намаляване на нивото на риска до приемливо и се извършва контрол от ръководителя на Изпълнителя.

Обосновка на относителната тежест на потенциалния риск, която се предлага за приемлива за настоящата поръчка за приемлив риск е Нисък (7-9).

За целите на изпълнението на настоящата поръчка **изпълнителят** ще счита за приемливи единствено рискове оценени с 9 или по-малко точки, като за всички останали рискове (оценени като приемливи, значителни и неприемливи) ще бъдат предприети подходящи действия за намаляването на нивото им до ниво на „приемлив“(15-21) риск.

1. Риск, свързан с обхвата на документите, свързани с изискванията на нормативната уредба.

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
Непълнен първоначален одит на наличната документация и анализ на съответствието им с действащата нормативна уредба	3	1	3
Вътрешен контрол: Да се планират и внедрят механизми за контрол, като се определи срок за изпълнението им и се извършва контрол от член на Изпълнителя.			
Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска	При установяване на непълноти или несъответствия на последващи етапи от изпълнението на договора планираме да извършим последваща проверка на данните, с които сме работили, и да направим нов независим анализ, като ги приведем в съответствие с нормативната уредба.		


ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
Ненавременно осигуряване на достъп на Изпълнителя до всички необходими ресурси и източници на информация и работните места на Възложителя.	5	3	15
Вътрешен контрол: Да се планират и внедрят механизми за контрол, като се определи срок за изпълнението им и се извършва контрол от член на Изпълнителя.			
Мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска	Създаване на организация и правила. Съставяне на график и списък с необходимите документи и информация Съставяне на график за посещенията		

2. Рискове, свързани с графика („времеви рискове“ от техническите спецификации)

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
Закъснение началото на започване на работа по договора и изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите.	3	7	21
Механизъм за вътрешен контрол : Планират се и се внедрят механизми за контрол, като се определи срок за изпълнението на всяка една от дейностите, заложи в техническата спецификация и се извършва постоянен контрол на сроковете от член на изпълнителя.			
Мерки за управление и предотвратяване на риска	При настъпване на този риск след анализ на причините, довели до неговото настъпване, Изпълнителят има готовност да мобилизира допълнителен експертен екип (до 2 дни след идентифицирането на настъпването на риска) или да съгласува конкретни мерки с Възложителя за компенсиране на забавянето (напр. паралелно извършване на определени дейности, с цел да се спести време и др.)		

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
Забавяне в подготовката и/или изпълнението на конкретни дейности.	1	7	7
Механизъм за вътрешен контрол : Не са необходими допълнителни мерки, но се извършва контрол от член на Изпълнителя.			
Мерки за управление и предотвратяване на риска	В случай, че рискът се реализира предвиждаме до 2 дни след идентифицирането му, да се изработи коригиран план за преодоляване на последиците (напр. изтегляне на други, относително независими дейности, осигуряване на допълнителен ресурс от специалисти и др.)		

[Signature]

[Signature]

[Signature]



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
Забавяне поради фактическа невъзможност на отделни експерти по БЗР да изпълняват задълженията си по време на договора.	3	5	15
Механизъм за вътрешен контрол : Планира се и се внедрява механизъм за контрол като се определи срок за изпълнението на всеки един от членовете на екипа и се извършва контрол от член на изпълнителя.			
Мерки за управление и предотвратяване на риска	При ангажирането си всички експерти ще подпишат декларация, че са налични за целия период на договора, съгласно предвидените ангажименти. В случай че рискът все пак се реализира и при необходимост ще имаме готовност да включим в екипа и допълнителни експерти, които отговарят изискванията за съответната позиция. Използваните от изпълнителя процедури всяка една от дейностите и документирането им осигурява проследимост и приемственост, които ще съдействат на този експерт да навлезе бързо в работата и това да не се отрази на качеството на резултатите и планиваните срокове.		

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
Служителите на Възложителя са натоварени с текущи задачи и не могат да съдействат активно на Изпълнителя.	5	5	25
Механизъм за вътрешен контрол: Изискват се незабавни действия и контрол от ръководителя на Изпълнителя.			
Мерки за управление и предотвратяване на риска	Предвидените мерки са : – детайлно планиране на задачите във времето като се съобразяваме с периодите на голяма натовареност на служителите и ги информираме достатъчно навреме за необходимостта да сътрудничат; - допълнителен избор на подходи за обмен на информация и комуникация, които пестят време на служителите; - незабавна корекция на план- програмата с разпределението на задачите, така че Възложителят да може да предложи други служители или да се реорганизира планираното, така че да не се отрази на качеството на резултатите от дейността на СТМ..		

Med

[Signature]



[Signature]

[Signature]

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
Липса на навременна обратна връзка от Възложителя при предаване на заключения, анализи, доклади, оценка на риска, протоколи от измерване на факторите на работната среда и други документи разработени от Изпълнителя.	3	7	21
Механизъм за вътрешен контрол : Да се планират и внедрят механизми за контрол, като се определи срок за изпълнението им и се извършва контрол от член на Изпълнителя .			
Мерки за управление и предотвратяване на риска	-В разработената план- програма за изпълнение на поръчката, която се съгласува двустранно, предвиждаме време за Възложителя за запознаване с материалите, евентуално искане на корекции, отстраняването им от Изпълнителя и последващо одобрение. -Всички документи за одобрение ще бъдат внасяни съгласно актуализирания график по дни, съгласуван с Възложителя. -Всички документи ще се придружават с приемо-предавателни протоколи и доклад на който Възложителят следва да обърне особено внимание, за да бъде улеснен при вземането на решения. - При установяване на настъпването на риска изпълнителят ще инициира среща с Възложителя за уточняване на факторите, които го възпрепятстват да дава обратна връзка в установените срокове и за оказване на съдействие за тяхното преодоляване		

3. Риск, свързан с качеството на изпълнение на поръчката .

Риск	Вероятност	Въздействие	Относителна тежест
В разработените документи от Изпълнителя има пропуски/несъответствия.	3	7	21
Механизъм за вътрешен контрол : Определя се срок за коригирането им и се извършва контрол от член на изпълнителя			
Мерки за управление и предотвратяване на риска	При разработването на всички документи ще бъдат спазени изискванията на ЗЗБУТ и всички останали действащи поднаормативни документи. Същите ще бъдат създавани от компетентни лица, ще бъдат проверявани и преглеждани преди одобряването им от Ръководителя на изпълнителя. Допълнително Възложителят ще има възможност да направи своите забележки и те да бъдат обсъдени с Изпълнителя за да бъдат отстранени евентуални пропуски и/или несъответствия. и в срок не по дълъг 5 (пет) дни Възложителя издава Протокол, в който удостоверява съответствието на изпълнението с изискванията на Възложителя.		



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Забележка:

Участникът следва да декларира обстоятелствата по точка I-VIII. Относно частта по точка IX предложение за изпълнение на поръчката, участникът следва да опише в свободен текст: (1) начина на изпълнение на настоящата поръчка в съответствие с Техническата спецификация и изискванията на Възложителя и да посочи: (2) потенциалните рискове при изпълнението на поръчката, относителната им тежест и адекватни мерки за тяхното управление и предотвратяване. Също така следва да предложи (3) механизъм за вътрешен контрол, който Изпълнителят ще упражнява при изпълнение на поръчката.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата	29.07.2016год.
Име и фамилия	Владимир Костов
Подпис на лицето (и печат) (законен представител на участника или от надлежно упълномощено лице)	 

Дата 29.07.2016 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature